

Số: /KH-VP

Quảng Trị, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 4210/KH-UBND ngày 25/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về triển khai thực hiện Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ về phát triển công dân số trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

Thực hiện Kế hoạch số 4210/KH-UBND ngày 25/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về triển khai thực hiện Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ về phát triển công dân số trên địa bàn tỉnh Quảng Trị, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ phát triển công dân số như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao cho Văn phòng UBND tỉnh tại Kế hoạch số 4210/KH-UBND, trọng tâm là các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính (TTHC), cung cấp dịch vụ công (DVC) trực tuyến, ứng dụng định danh điện tử và chữ ký số, cập nhật Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và hỗ trợ người dân tiếp cận các tiện ích công dân số.

- Phát huy vai trò của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong việc trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC và tiếp cận, sử dụng các dịch vụ số.

- Góp phần thực hiện các chính sách ưu đãi, quyền lợi dành cho công dân số theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP theo hướng thuận tiện, minh bạch, lấy người dân làm trung tâm.

2. Yêu cầu

- Bám sát nội dung, tiến độ và phân công nhiệm vụ tại Kế hoạch số 4210/KH-UBND và Phụ lục kèm theo; thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh, không chồng chéo với nhiệm vụ của các sở, ban, ngành và địa phương.

- Phân công cụ thể trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng; bảo đảm rõ việc, rõ người, rõ trách nhiệm, rõ thời gian và rõ kết quả.

- Ưu tiên những nhiệm vụ tác động trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp; bảo đảm việc triển khai các chính sách ưu đãi gắn với cải cách TTHC, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ.

- Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và tuân thủ các quy định của pháp luật trong quá trình triển khai.

- Kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, xử lý các “điểm nghẽn” liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Thiết kế, tái cấu trúc quy trình, cung cấp dịch vụ số, dịch vụ công trực tuyến để áp dụng các chính sách ưu đãi (đối với các TTHC còn thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)

- Rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh có áp dụng chính sách ưu đãi theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP.

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan rà soát, thiết kế, tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC theo hướng thuận tiện, bình đẳng, lấy người dân làm trung tâm; bảo đảm các chính sách ưu đãi được áp dụng trực tiếp trong quá trình thực hiện TTHC.

- Phối hợp thực hiện công bố, cập nhật các TTHC và quy trình điện tử theo đúng quy định về kiểm soát TTHC.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Đơn vị phối hợp: Các sở, ban, ngành liên quan; UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan.

Thời gian: Theo thời hạn thực hiện các chính sách ưu đãi quy định tại Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP.

Kết quả: Các TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh có áp dụng chính sách ưu đãi được rà soát, tái cấu trúc, cập nhật quy trình và cung cấp dịch vụ công trực tuyến để áp dụng theo quy định.

2. Rà soát, tái cấu trúc quy trình TTHC để tích hợp phương thức chữ ký số công cộng trên ứng dụng định danh quốc gia

- Rà soát các TTHC thuộc phạm vi quản lý có yêu cầu ký số trên biểu mẫu, tờ khai; xác định các thủ tục có khả năng tích hợp phương thức chữ ký số công cộng trên ứng dụng định danh quốc gia.

- Phối hợp với Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc kết nối, tích hợp, thử nghiệm và triển khai phương thức ký số theo lộ trình của Trung ương.

- Kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đối với các nhiệm vụ do Trung tâm thực hiện).

Đơn vị phối hợp: Công an tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ; các sở, ban, ngành liên quan; UBND cấp xã.

Thời gian: Theo tiến độ, lộ trình của Trung ương; trọng tâm trong thời gian Nghị quyết có hiệu lực.

Kết quả: Các TTHC đủ điều kiện được rà soát, tái cấu trúc và triển khai phương thức chữ ký số công cộng trên ứng dụng định danh quốc gia theo quy định.

3. Cập nhật, cấu hình Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đảm bảo việc thu phí, lệ phí theo quy định

- Chủ trì rà soát, cập nhật, nâng cấp, cấu hình Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh để bảo đảm việc thu phí, lệ phí đối với các TTHC thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP.

- Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các sở, ngành, đơn vị liên quan kiểm tra, đồng bộ cấu hình, dữ liệu và các chức năng liên quan trên hệ thống.

- Theo dõi quá trình vận hành, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc đề xuất xử lý các lỗi, vướng mắc phát sinh.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Đơn vị phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ; các sở, ban, ngành và đơn vị liên quan.

Thời gian: Năm 2026.

Kết quả: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được cập nhật, nâng cấp, cấu hình đồng bộ, bảo đảm việc thu phí, lệ phí theo quy định.

4. Kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ áp dụng chính sách ưu đãi (đối với các TTHC còn thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)

- Chủ trì phối hợp với Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với các hệ thống, cơ sở dữ liệu có liên quan theo lộ trình của Bộ Công an.

- Rà soát yêu cầu về dữ liệu, phương thức kết nối, khai thác và sử dụng dữ liệu phục vụ việc xác định, áp dụng các chính sách ưu đãi cho người dân theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP.

- Phối hợp kiểm tra, đánh giá kết quả kết nối, chia sẻ dữ liệu; bảo đảm dữ liệu được khai thác đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Đơn vị phối hợp: Công an tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ; các sở, ban, ngành và đơn vị có liên quan.

Thời gian: Theo lộ trình thực hiện của Bộ Công an.

Kết quả: Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với các hệ thống, cơ sở dữ liệu có liên quan theo lộ trình của Bộ Công an, bảo đảm phục vụ việc áp dụng chính sách ưu đãi theo quy định.

5. Tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn người dân

- Tăng cường tuyên truyền về các chính sách ưu đãi, quyền lợi và cách thức thực hiện DVC theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP.

- Tập trung tuyên truyền các chính sách miễn, giảm phí, lệ phí; các tiện ích công dân số và phương thức thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn người dân tích hợp thông tin, giấy tờ trên ứng dụng định danh quốc gia (VNeID), trọng tâm là các thông tin, giấy tờ cơ bản theo Phụ lục I, Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP để phục vụ việc thực hiện các chính sách khuyến khích công dân số.

- Xây dựng, đăng tải các nội dung hướng dẫn ngắn gọn, dễ hiểu trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh và các kênh thông tin phù hợp.

- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tăng cường hướng dẫn trực tiếp, hỗ trợ người dân thực hiện các thao tác cần thiết để được hưởng chính sách ưu đãi và sử dụng dịch vụ số.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh đối với công tác thông tin, tuyên truyền trên Cổng/Trang Thông tin điện tử; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đối với công tác hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp người dân.

Đơn vị phối hợp: Các sở, ban, ngành, tổ chức đoàn thể; các cơ quan báo chí, truyền thông; doanh nghiệp đồng hành và đơn vị liên quan.

Thời gian: Thường xuyên, trọng tâm trước và trong giai đoạn Nghị quyết có hiệu lực.

Kết quả: Các chính sách ưu đãi, quyền lợi và cách thức thực hiện DVC được tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn kịp thời đến người dân, doanh nghiệp.

6. Hỗ trợ các nhóm người dân gặp khó khăn trong tiếp cận dịch vụ số

- Thông qua hoạt động tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, chủ động hỗ trợ người dân gặp khó khăn trong việc tiếp cận, sử dụng dịch vụ số.

- Ưu tiên hướng dẫn trực tiếp, đơn giản hóa thao tác và cung cấp các hình thức hướng dẫn phù hợp với khả năng tiếp cận của từng nhóm người dân.

- Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc thực tế của người dân trong quá trình sử dụng dịch vụ số để đề xuất cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, điều chỉnh.

- **Đơn vị chủ trì:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Đơn vị phối hợp:** Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã; doanh nghiệp đồng hành và các đơn vị liên quan.

- **Thời gian:** Thường xuyên.

- **Kết quả:** Người dân, nhất là các nhóm gặp khó khăn trong tiếp cận công nghệ, được hỗ trợ tiếp cận và sử dụng dịch vụ số.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác

Chủ động triển khai các nhiệm vụ phát triển công dân số thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương, chỉ đạo của UBND tỉnh và yêu cầu thực tế trong quá trình thực hiện Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Các phòng, ban, Trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh căn cứ nhiệm vụ được giao, chủ động rà soát nhu cầu kinh phí, phối hợp với Phòng Quản trị - Tài vụ tham mưu bố trí, sử dụng kinh phí theo quy định.

3. Việc quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính – Tổ chức

- Là đầu mối theo dõi, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh.

- Tổng hợp kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị; tham mưu Lãnh đạo Văn phòng báo cáo UBND tỉnh, Công an tỉnh và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Phòng Quản trị - Tài vụ

- Tham mưu bảo đảm các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác phục vụ triển khai Kế hoạch theo quy định.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị trong việc tổng hợp nhu cầu nguồn lực thực hiện nhiệm vụ.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

- Chủ trì tổ chức triển khai các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm được giao tại Kế hoạch này; chủ động phối hợp với Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và các sở, ban, ngành, các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện.

- Theo dõi, đánh giá việc thực hiện các chính sách ưu đãi trong quá trình giải quyết TTHC; kịp thời đề xuất điều chỉnh quy trình, cấu hình hệ thống và các giải pháp hỗ trợ người dân.

- Chủ động tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng DVC trực tuyến, chữ ký số công cộng và các tiện ích công dân số tại Trung tâm.

- Phối hợp xử lý các vấn đề kỹ thuật phát sinh trong quá trình cập nhật, nâng cấp, cấu hình, kết nối Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị gửi Phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

4. Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh

- Chủ trì công tác thông tin, tuyên truyền về phát triển công dân số và các chính sách khuyến khích công dân số; biên tập, cập nhật, đăng tải thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh và các kênh thông tin thuộc phạm vi quản lý.

- Thực hiện các yêu cầu về bảo đảm an toàn thông tin, bí mật nhà nước trong quá trình quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên các hệ thống, kênh thông tin thuộc phạm vi quản lý.

5. Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai các nội dung liên quan tại Kế hoạch; phối hợp với các phòng, ban, trung tâm có liên quan trong quá trình thực hiện.

6. Chế độ báo cáo

Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng thực hiện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của Lãnh đạo Văn phòng, bảo đảm thời gian để Văn phòng tổng hợp, báo cáo theo chế độ quy định tại Kế hoạch số 4210/KH-UBND.

Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Công an tỉnh, Cơ quan Thường trực Tổ Công tác Đề án 06 tỉnh theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Lãnh đạo Văn phòng (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) để xem xét, chỉ đạo hoặc tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

Yêu cầu Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Hữu Phước